



## Funktionsbeskrivelse for stilling som sygeplejefaglig koordinator i hjemmesygeplejen

<b>Forvaltningens navn:</b> Social og Sundhed	<b>Udarbejdet, dato/af:</b> 23.08.23 Mette Marie Frølund Jepsen og Katrine Riis Kibsgaard
<b>Afdelingens navn:</b> Center for Akutfunktion, Hjemmepleje og Sygepleje	<b>Arbejdsstedets navn:</b> Hjemmesygeplejen
<b>Organisatorisk over/underordningsforhold:</b> Den sygeplejefaglige koordinator refererer til teamleder for sygeplejen.	
<b>Formål:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• At medvirke til at udvikle og koordinere fagligheden.</li><li>• At medvirke til at sikre den daglige drift.</li><li>• At yde faglig sparring til sygeplejerskerne efter behov.</li><li>• At være en synlig inspirator og kulturbærer over for ansatte, borgere og pårørende samt interne og eksterne samarbejdspartnere.</li></ul>	
<b>Beføjelser:</b> Du har beføjelser til: <ul style="list-style-type: none"><li>• at arbejde med delegerede opgaver fra teamlederen.</li><li>• udvikle distriktets kultur og arbejdsmiljø.</li><li>• gennemføre prøvehandlinger med det formål at forbedre kvaliteten lokalt og kommunalt.</li></ul>	
<b>Medansvarsområder:</b> Du er medansvarlig for: <ul style="list-style-type: none"><li>• at sygeplejerskerne i distriktet har de nødvendige kompetencer, eller tilbydes relevante kompetenceudvikling.</li><li>• udviklingen af et godt arbejdsmiljø for sygeplejersker, studerende, afløsere mv.</li><li>• at tilrettelægge ressourcer efter opgaver.</li><li>• at sikre det rigtige hold er i fremmøde.</li><li>• at forvalte budgettet for sygeplejen.</li><li>• introduktion af nye medarbejdere.</li><li>• bearbejdning af UTH'er.</li></ul>	
<b>Funktion:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Understøtte den faglige udvikling, dokumentationspraksis og være sparringspartner for sygeplejerskerne.</li><li>• Identificere udviklingsområder, gå forrest og sætte retningen for disse, gerne med erfaring fra forbedringstankegangen.</li><li>• Implementere og holde fast.</li><li>• Varetage tjenestetidsplanlægningen i sygeplejen i to distrikter.</li><li>• Være en aktiv del i dækningen af sygdomsmeldinger i samarbejde med ledelsen.</li><li>• Orienterer lederen om forhold, der har faglig, økonomisk og personalemæssig relevans.</li><li>• Skabe overblik over den enkelte og teamets arbejdsopgaver.</li><li>• Varetage funktion som udekørende eller administrativ sygeplejerske ved behov.</li><li>• Deltage i relevant mødeaktivitet, borgerkonferencer, teammøder, morgenmøder etc.</li></ul>	
<b>Personlige kompetencer:</b>	

- Samarbejde om at få faglighed, kvalitet og fornyelse til at gå hånd i hånd.
- Medvirke til at skabe en hverdag med flere smil.
- Relationsskabende, har gode samarbejdsevner og evner at inddrage sygeplejerskerne.
- Nærværende og synlig blandt sygeplejerskerne.
- Robust og selvsikker nok til at stå sikkert i og omkring konflikter.
- Træffe hurtige beslutninger indenfor rammen og ikke være bange for at begå fejl.
- Forandringsparat – kunne balancere at blive indenfor rammerne og samtidig udfordre og udvikle.
- Dygtig oversætter. Er tydelig og præcis i kommunikation.
- Stærk faglighed inden for sundhedsområdet.
- Står sikkert i din faglighed og håndterer de daglige udfordringer med ro og stort overblik.

**Vilkår:**

- Ansat 37 timer om ugen.
- Ovenstående er ikke udtømmende, og stillingen kan kombineres med andre opgaver.